

Объявление об открытии вакансии № 14-0122

- Должность:** УБОРЩИК ПОМЕЩЕНИЙ, 1101557, FSN-2, FP-BB *
- Рабочие часы:** 40-часовая рабочая неделя, полная занятость
- Должностной оклад:** начальный годовой оклад на уровне FSN-2 до выплаты налогов (основной оклад 342,361 руб. + денежное пособие на питание 29,952 руб. + премия 1/12 от основного оклада)
- (В соответствии с зарплатной сеткой FSN, принятой для граждан страны пребывания).
- *Должностной оклад в соответствии с зарплатной сеткой FP-BB, принятой для категорий граждан AEFM/МОН/NOR, утверждается в Вашингтоне.
- Заявления принимаются:** от всех заинтересованных кандидатов
в период с 10 по 23 декабря 2014 года.

ПРИМЕЧАНИЕ: Иностранцы должны вместе с заявлением предоставить документы, подтверждающие право на постоянное проживание в Российской Федерации.

Посольство США в Москве ищет кандидата на должность уборщика помещений в отдел эксплуатации зданий и сооружений посольства.

ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Занимающий данную должность выполняет все виды работ, связанные с уборкой офисных и жилых помещений Посольства.

Должностную инструкцию данной вакансии можно получить в отделе кадров. Пожалуйста, отправьте Ваш запрос по эл. адресу: moscowhr@state.gov

ТРЕБУЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

В дополнение к обычному резюме кандидаты на эту должность должны представить исчерпывающую информацию по следующим пунктам требований к кандидатам:

(См. Инструкцию по подаче заявлений на вакансию).

1. Среднее образование.
2. 3 месяца опыта работы в области уборки помещений.
3. Знание английского языка на уровне 1 (начальное) и знание русского языка на уровне 3 (хорошее владение).
4. Требуется знание процесса уборки, а также различных типов чистящих средств и умение их использовать.

5. Требуется быстрое и результативное исполнение полученных заданий в соответствии с полученными от начальника инструкциям. Необходимы практические навыки работы с оборудованием для чистки полов.

Отдел кадров посольства отвечает только квалифицированным кандидатам.

УСЛОВИЯ ОТБОРА КАНДИДАТОВ

При наличии равносильных кандидатов, обладающих квалификацией, требуемой на данную должность, предпочтение будет отдаваться членам семей сотрудников (AEFM) и тем, кто обладает в соответствии с законодательством США статусом ветерана. Поэтому все кандидаты должны отразить в заявлении на вакансию своё соответствие данной должности в соответствии с заявленными в данном объявлении требованиями.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА

1. При отборе кандидатов руководство будет учитывать наличие факторов конфликта интересов, бюджетного и визового статуса.
2. От сотрудников миссии, проходящих испытательный срок, заявления не принимаются.
3. Кандидат должен получить допуск службы безопасности или пройти проверку службы безопасности.
4. Ныне работающие граждане США, являющиеся членами семей сотрудников (EFM) и нанятые как таковые по FMA, и ныне работающие граждане категории NOR, принятые на работу по индивидуальному контракту PSA, не могут подавать заявления на объявляемые вакансии в течение первых 90 календарных дней своего найма, если только они не приняты на сдельную работу.
5. Лицам категорий AEFM и EFM/МОН, вписанным в командировочное удостоверение сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу в данном месте службы под началом главы миссии, нет необходимости получать разрешение на работу или визу для найма на работу в дипломатической миссии США в России.
6. В соответствии с законодательством Российской Федерации Правительством России не признаётся двойное гражданство без наличия соответствующего двустороннего соглашения, а между Правительством России и Правительством США такого соглашения не существует. (Двустороннее соглашение о двойном гражданстве существует между Россией и Таджикистаном.) Сотрудники и члены семей сотрудников (AEFM), имеющие двойное гражданство, должны сообщать об этом Отделу кадров перед подачей заявления на какую-либо должность в Посольстве или Генеральном консульстве.

ДЛЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Все заинтересованные кандидаты обязаны выполнить следующие требования:

А. Указать должность, на которую вы претендуете;

Б. Представить в отдел кадров следующие документы на английском языке. Применительно к должностям для занятия которых требуется II (базовый) уровень или ниже владения английским языком, резюме может подаваться на английском либо на русском языке.

- Заявление о приёме на работу федеральным правительством (форма DS-174); или
- Резюме, в котором отражено наличие квалификации в соответствии с вышеперечисленными требованиями данной должности. Кандидаты могут приложить на отдельном листе развёрнутое изложение, касающееся их опыта работы и навыков применительно к каждому пункту требований.
- Кандидаты, претендующие на льготы в силу своего статуса ветерана, должны приложить к своему заявлению копию Формы DD-214.
- Документы (копии полученных дипломов, награды, свидетельства и т.п.), которые подтверждают наличие требуемой квалификации.

ЗАЯВЛЕНИЯ ПОДАЮТСЯ В

Отдел кадров

Факс: 7-495-728 5105; Электронная почта: moscowhr@state.gov

Предпочтительнее направлять резюме по интернету.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПОНЯТИЙ

1. АЕФМ – члены семьи сотрудника ЕФМ, имеющий право на приём на работу либо как член семьи (FMA), либо на временную работу (TEMP) при условии соответствия всем следующим критериям:

-- гражданин США;

-- супруг(а) или член семьи, достигший 18-летнего возраста;

-- включён в командировочное удостоверение сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом, находящегося под началом главы миссии.

-- проживает в месте нахождения представительства, в котором работает соответствующий сотрудник дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицер вооружённых сил за рубежом, одобренном месте проживания за рубежом или альтернативном месте проживания за рубежом и

-- не получает никаких ежегодных выплат или пенсии от Правительства США, выплачиваемых в результате прежней работы в государственной гражданской службе, дипломатической службе или в рядах вооружённых сил.

2. ЕФМ – члены семьи, достигшие 18-летнего возраста, которые включены в командировочное удостоверение сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу на место пребывания дипломатического представительства США за рубежом, или агентства правительства США, находящегося под началом главы миссии, которые не соответствуют вышеприведённому определению АЕФМ.

3. Член семьи (МОН) – это лицо, которое: 1) сопровождает сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, направленного на постоянную работу в место пребывания миссии дипломатического представительства США за рубежом, но не вписано в его командировочное удостоверение; 2) заявлено таким сотрудником главе миссии как член его (её) семьи и 3) проживает в месте службы вместе с таким сотрудником.

4. Граждане имеющие право на трудоустройство в соответствии с законодательством РФ (OR) – гражданин страны пребывания или гражданин другой страны, который проживает в основном в стране пребывания и обладает необходимыми разрешениями на работу и (или) проживание в данной стране.

5. Граждане имеющие право на трудоустройство в соответствии с законодательством США (NOR) – обычно лицами категории NOR являются граждане США категории ЕФМ и иностранные граждане этой категории, члены семьи сотрудника дипломатической службы, государственной гражданской службы или офицера вооружённых сил, которые имеют право на трудоустройство в соответствии со штатным расписанием Правительства США, в соответствии с припиской к командировочному удостоверению и нахождением под руководством главы миссии, или иные сотрудники, обладающие дипломатическими привилегиями и иммунитетами.

ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ДАННУЮ ДОЛЖНОСТЬ: 23 декабря 2014

Дипломатическое представительство США в России предоставляет равные возможности и справедливые равные условия при приёме на работу всем лицам вне зависимости от их расы, национальности, вероисповедания, пола, гражданства, возраста, инвалидности, политической принадлежности, семейного положения или сексуальной ориентации. Государственный департамент также стремится к достижению предоставления равных возможностей при найме на работу через разнообразные кадровые программы.

Процедура подачи жалоб в рамках программы «Равные права при приёме на работу» не распространяется на лиц, полагающих, что им было отказано в равных условиях при приёме на работу по причине их семейного положения или политической принадлежности. Лица с такими жалобами должны прибегать к соответствующему порядку подачи жалоб, средствам защиты права, ущемлённого в результате нарушений, допущенных отделом кадров, и (или) обращаться в суд.

Объявление об открытии вакансии утверждено _____ Магдалена Галус

Страница 4 Объявления об открытии вакансии номер 14-0122